

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領

(昭和63年 3月10日 林政第 443号)
(平成15年12月 1日 林政第2247号)
(平成18年 4月 6日 森整第 27号)
(平成19年 6月 1日 森整第 241号)
(平成24年 3月28日 森整第1083号)
最終改正
(平成27年10月 1日 森整第 719号)

第1 趣 旨

地域森林計画の樹立に当たって、知事が作成した関係図簿の管理及び取扱については、森林法（以下「法」という。）、測量法、熊本県情報公開条例、熊本県個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）及び知事が行う公文書の開示等に関する規則によるほか、この要領によるものとする。

なお、第2に示す関係図簿は、地域森林計画業務の円滑な実施のために法第2条第2項の規定による森林所有者（以下「森林所有者」という。）や地域森林計画対象民有林が存する市町村（以下「関係市町村」という。）などの協力により作成されていることに留意し、それらの者との信頼関係が損なわれないよう運用するものとする。

第2 関係図簿

この要領において関係図簿とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 森林地形図（全県をメッシュにより区画した5千分の1地形図）
- (2) 森林計画図（林小班入り5千分の1森林地形図）
- (3) 森林図郭図（森林地形図図郭及び林班界が記載された5万分の1の地形図）
- (4) 森林マスター（地域森林計画における、小班又はメッシュごとの電子情報）
- (5) 地域森林計画書
- (6) 森林簿（森林マスターのうち、市町村、林班、小班、森林所有者住所・氏名、林種、樹種、林齢、蓄積等を抜粋し、帳票化したもの）
- (7) 電算帳票類（民有林資源調査書含む）
- (8) 正射投影写真平面図（地形図と一致するように幾何補正された5千分の1の空中写真）
- (9) 空中写真（飛行機に搭載した航空カメラを使って撮影した1万6千分の1から2万分の1の写真）

第3 関係図簿の管理

- 1 関係図簿は、別表のとおり県情報プラザ、県森林整備課、各広域本部（地域振興局）林務課及び関係市町村においてそれぞれ保管するものとする。
- 2 関係図簿の管理は、県森林整備課長、各広域本部（地域振興局）林務課長（以下「県森林整備課長等」という。）並びに関係市町村長がそれぞれ当てるものとする。
- 3 県森林整備課長等及び関係市町村長は、関係図簿をき損又は紛失しないよう責任者を定め適切な管理に当たるものとする。

第4 関係図簿の開示等

関係図簿のうち、第2の(4)、(6)、(7)の個人情報（森林の所在地番、森林所有者住所・氏名）に係る部分については、保護条例第8条（利用及び提供の制限）に基づき、非開示とする。

ただし、次に該当し、県森林整備課長等が特に適当と認める場合は、この限りでない。

- (1) 国、県及び関係市町村並びにこれらに準ずる団体がそれぞれの業務の基礎資料として利用する場合。
- (2) 森林経営計画の作成等森林経営に限って利用する場合で、個人情報管理に関する内部規定を有し、誓約書（別記第9号様式）を提出した次のいずれかの場合。
 - ① 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）第5条第3項の規定により認定され、森林施業プランナーを設置している事業体
 - ② 過去に森林施業計画又は森林経営計画の認定を受けている団体
 - ③ 市町村、前①に該当する事業体、又は前②に該当する団体が構成員に含まれる団体。また、当該団体の運営に係る規約等を有していること。
- (3) 森林所有者の委任又は承諾書をもって利用する場合。
- (4) その他試験研究及びこれに類する用に供する場合。

第5 関係図簿の閲覧

- 1 県森林整備課長等は関係図簿の閲覧を求める者に対して、地域森林計画関係図簿閲覧簿（別記第1号様式、以下「閲覧簿」という。）に所定の事項の記載を求めるものとする。
- 2 県森林整備課長等は、閲覧簿に記載された事項を審査し、適当と認めるときは記載した使用目的外には使用しないことを条件に付して閲覧させるものとする。

第6 関係図簿の複写・出力の交付

- 1 関係図簿のうち次に掲げるものの交付を求める者に対しては、別記第2号様式により地域森林計画関係図簿複写・出力交付申請書（以下「交付申請書」という。）の提出を求めるものとする。ただし、第2の(1)、(2)、(3)のうち、国有林を含む図面については、森林管理局から当該箇所の図面交付を受けなければ交付できないものとする（但し、森林計画業務に必要とする場合を除く）。
 - (1) 第2の(1)、(2)、(3)、(4)、(6)、(7)、(8)の複写及び出力
 - (2) 関係図簿の電子情報の一部を加工（森林計画図の小班へ一定の条件により着色したり、森林簿を一定の条件により集計するなど）した情報等
- 2 県森林整備課長等は、提出された交付申請書を審査し、適当と認めるときは交付するものとする。
- 3 関係図簿の複写・出力及び電算帳票類の交付は、県森林整備課長・各広域本部（地域振興局）林務課長が行うものとする。ただし、各地域振興局で交付できないものについては、県森林整備課長に通知するものとする。
- 4 森林局各課、林業研究指導所、各広域本部（地域振興局）林務課・森林保全課は、出力及び電算帳票類の交付申請について、別記第3号の様式で代えることができるものとする。
- 5 県森林整備課長等は、関係図簿のうち第2の(2)、(4)、(6)、(7)の交付に当

たつては、別記事項（別記第8号様式）を添え、交付するものとする。

第7 関係図簿の複製

- 1 関係図簿のうち第2の(1)の複製を求める者に対しては、別記第4号様式により、地域森林計画図簿複製承認申請書（以下「複製承認申請書」という。）の提出を求めるものとする。ただし、第2の(1)において国土地理院が作成した区域並びに国有林を含む図面の複製を申請する場合は、国土地理院もしくは森林管理局の承認を得ていることを証する写しを添付することとする。
- 2 各広域本部（地域振興局）長は、複製承認申請書を受理し、審査のうえ必要と認められるときは、県森林整備課長に副申しなければならない。
- 3 県森林整備課長は、提出された複製承認申請書を審査し、適当と認めるときは、測量法第43条の規定（測量成果の複製）に基づき、別記第5号様式により承認し、原図等を貸与するものとする。

第8 関係図簿の使用

- 1 関係図簿のうち第2の(1)の使用を求める者に対しては、別記第6号様式により、地域森林計画図簿使用承認申請書（以下「使用承認申請書」という。）の提出を求めるものとする。ただし、第2の(1)において国土地理院が作成した区域並びに国有林を含む図面の使用を申請する場合は、国土地理院もしくは森林管理局の承認を得ていることを証する写しを添付することとする。
- 2 各広域本部（地域振興局）長は、使用承認申請書を受理し、審査のうえ必要と認められるときは、県森林整備課長に副申しなければならない。
- 3 県森林整備課長は、提出された使用承認申請書を審査し、適当と認めるときは、測量法第44条第3項の規定（測量成果の使用）に基づき承認番号を明示する等の条件を付して、別記第7号様式により承認し、原図等を貸与するものとする。

第9 電子情報による交付

- 1 関係図簿のうち第2の(1)、(2)、(4)、(8)について、電子情報での交付を受けようとする者は、電子情報を納める媒体を申請時に添付するものとする。ただし、媒体の仕様については県森林整備課長等が指定するものとする。

別表

番号	森林整備課	情報プラザ	広域本部(振興局)林務課	関係市町村
1	森林地形図 (原図・電子)	—	森林地形図(GIS出力)	—
2	森林計画図 (電子)	—	森林計画図(GIS出力)	森林計画図(GIS出力)
3	森林図郭図(電子)	—	—	—
4	森林マスター(電子)	—	—	—
5	地域森林計画書	地域森林計画書	地域森林計画書	地域森林計画書
6	森林簿(電子)	—	森林簿(電子)	森林簿(電子)
7	電算帳票類(電子)	—	—	—
8	正射投影写真平面図 (ネガ・ポジフィルム・電 子)	—	正射投影写真平面図	—
9	空中写真	—	空中写真	—

地域森林計画関係図簿交付申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第6の1の規定により、森林計画関係図簿を下記のとおり交付いただきますよう申請します。
 なお、交付を受けた図簿は使用目的以外に使用しないことを誓約します。

平成 年 月 日

住 所
 氏 名 印
 (氏名を自署する場合は押印省略可)

熊本県知事 様
 記

利 用 目 的 (具体的に記入)			
交 付 の 方 法	1. 複写 2. 出力 (紙・電子)		
交付を申請する図簿	1. 森林地形図 2. 森林計画図 3. 森林図郭図 4. 森林マスター	5. 森林簿 6. 電算帳票類 7. 正射投影写真平面図	部 数
図面・帳票番号 (市町村、林小班、図面番号等)			
出 力 条 件			
所 有 形 態	森林所有者 {本人・他 () } 委任状 (有・無) 承諾書 (有・無)		
図 簿 届 け 先	住 所 氏 名 電話番号		
担 当 者			

※交付の方法及び交付を申請する図簿欄は、○で囲んでください。

以下記入不要

決 裁

※以下、第2の(2)、(4)、(6)、(7)の交付申請時のみ記載
 [伺い) 御決裁のうえは、次案 (別記第8号様式) により施行してよろしいか。]

森林整備課長	審 議 員	審 議 員	森林計画班長	課 員	主 査

写真預者 申請者 受取確認	引取確認

(受付 月 日) (処理 月 日) (交付 月 日)

別記第2号様式（裏面）

・関係図簿の種類

1. 森林地形図
全県をメッシュにより区画した5千分の1地形図
2. 森林計画図
森林の区画である、林班・小班が入った5千分の1森林地形図
3. 森林図郭図
5万分の1林班区画図
4. 森林マスター
地域森林計画における、小班又はメッシュ毎の電子情報
5. 森林簿
森林マスターのうち、市町村、林班、小班、森林所有者住所・氏名、林種、樹種、林齢、蓄積等を抜粋し、帳票化したもの
6. 電算帳票類
森林マスターより出力された、各種条件による帳票
7. 正射投影写真平面図
地形図と一致するように幾何補正された、空中写真。

・図面・帳票番号欄は、出力を希望する市町村名や図面番号等を記入する。

・出力条件欄は、関係図簿の電子情報の一部を加工（森林計画図の小班へ一定の条件により着色したり、森林簿を一定の条件により集計するなど）する場合に記入する。

森林計画関係図簿交付申請簿

決裁		利用年月日	利用者所属	利用者職氏名	出力図簿 縮尺	市町村名 図面番号等	利用目的		出力枚数				
係長	主査								A0	A1	A2	A3	A4
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					
								図					
								表					

別記第4号様式

地域森林計画図簿複製承認申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第7の1の規定により、森林計画関係図簿の複製承認を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、交付を受けた図簿は複製目的以外には使用しないことを誓約します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名 印

(氏名を自署する場合は押印省略可)

熊本県知事 様

複製の目的 (具体的に記入)	
関係図簿の種類	
図面の番号	
複製部数	
複製期間	
複製機関(業者) (責任者名)	
作業機関(業者) (責任者名)	
担当者連絡先	

様

熊本県知事

測量成果複製承認について（通知）

平成 年 月 日付けで申請のありました森林計画関係図簿の複製については、次の条件を付して承認します。

1 承認事項

複製の目的	
関係図簿の種類	
図面の番号	
部数	
複製期限	平成 年 月 日
その他 (作業機関等)	

2 承認の条件

- 複製品には、次の字句を見やすいところに必ず明示してください。
「この地図は、熊本県知事の承認を得て5,000分の1の森林〇〇図を複製したものである。（承認番号 森整第 号・平成 年 月 日）」
- 成果品を、平成 年 月 日までに一部提出して、確認を受けてください。
- 知事の許可を受けずに、再複製はできません。
- 原図を利用する場合、借用書を別添様式により提出してください。
なお、原図貸出の期間は、10日間とします。
また、原図を汚損した場合には、申請者の責任において原図の再調整を行い返還してください。
- 熊本県知事は、この公共測量成果の使用について、必要に応じ資料または報告の提出を求めることがあります。
- 複製の目的が終了した場合は、成果品を返還又は処分してください。なお処分した場合は、処分方法などを文書により提出してください。

3 承認の取消

承認事項及び条件は必ず厳守してください。
これらに違反するときは承認を取り消すことがあります。

4 その他

複製手数料は、無償とします。

地域森林計画図簿使用承認申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第8の1の規定により、森林計画関係図簿の使用承認を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、交付を受けた図簿は使用目的以外には使用しないことを誓約します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

(氏名を自署する場合は押印省略可)

熊本県知事

様

使用の目的 (具体的に記入)	
関係図簿の種類	
図面の番号	
使用方法	
使用期間	承認後 日間
完成図の縮尺及び 名 称	
使用機関(業者) (責任者名)	
作業機関(業者) (責任者名)	
担当者連絡先	

様

熊本県知事

測量成果使用承認について（通知）

平成 年 月 日付けで申請のありました森林計画関係図簿の使用については、次の条件を付して承認します。

1 承認事項

使用目的	
関係図簿の種類	
図面の番号	
部数	
使用期間	平成 年 月 日
その他 (測量作業機関等)	

2 承認の条件

- 複製品には、次の字句を見やすいところに必ず明示してください。
「この地図は、熊本県知事の承認を得て5,000分の1の森林〇〇図を使用したものである。（承認番号 森整第 号・平成 年 月 日）」
- 成果品は、平成 年 月 日までに一部提出してください。
- 原図を利用する場合、借用書を別添様式により提出してください。
なお、原図貸出の期間は、10日間とします。
また、原図を汚損した場合には、申請者の責任において原図の再調整を行い返還してください。
- 熊本県知事は、この公共測量成果の使用について、必要に応じ資料または報告の提出を求めることがあります。
- 使用に当たり第2原図を作成した場合は、返還又は処分してください。なお処分した場合は、処分方法などを文書により提出してください。

3 承認の取消

承認事項及び条件は必ず厳守してください。
これらに違反するときは承認を取り消すことがあります。

4 その他

使用手数料は、無償とします。

別紙様式（第7条、第8条関係）

借 用 書

熊本県知事

様

住 所 _____

氏 名 _____ 印

平成 年 月 日

下 記 の 関 係 図 簿 を 借 用 し ま す 。

複製・使用承認	承認日付 森整第 号 承認番号 平成 年 月 日
関係図簿の種類	
図面の番号	
部 数	
使用期間	平成 年 月 日
そ の 他 (測量作業機関等)	

別記第8号様式

平成 年 月 日

交付申請者 様

熊本県農林水産部森林整備課長
(熊本県〇〇広域本部 (〇〇振興局) 農林(水産)部林務課長)

地域森林計画関係図簿の交付について

先に申請のありました〇〇〇〇(関係図簿のうち第2の(2)、(4)、(6)、(7)の名称を転記)については、別添のとおり交付します。

なお、この〇〇〇〇(関係図簿のうち第2の(2)、(4)、(6)、(7)の名称を転記)は、地域森林計画樹立に係る民有林の資源情報等を把握することを目的として、作成しています。

したがって、土地や立木竹について、所有権、所有界、面積等に係る諸権利や評価について証明するものではないことを申し添えます。

誓約書

平成 年 月 日

熊本県知事 様

住 所

氏 名

印

平成 年 月 日付けで申請している関係図簿の使用に際しては、下記の事項を遵守することを誓約します。

- 1 関係図簿は、申請目的のみに使用します。
- 2 管理責任者の責において、関係図簿の管理を厳正に行うとともに、関係図簿を取り扱う者に対して、個人情報の保護に必要な事項を周知させます。
- 3 個人情報の漏えい、その他事故が発生した場合には、速やかに開示者に報告するとともに、事故の対応に当たってはすべて自己の責任において対処します。
- 4 関係図簿の情報と現地状況に相違がある場合は、開示者からの要請に応じて情報を提供します。

※個人情報管理の内部規定の写しを添付